

办理服务器签章准备材料汇总：

1. 《单位数字证书申请表》及《个人数字证书申请表》《法定代表授权书》《发票信息》填写完整并打印（加盖申请单位公章《发票信息》除外）注：在申请表最后的北京数字认证股份有限公司电子认证服务协议 务必一起打印下来并加盖公章
- 2.《单位电子印章采样表》及《个人电子印章采样表》(无需加盖申请单位公章)
3. 营业执照复印件（加盖申请单位公章）
4. 法人身份证 正反面复印件（加盖申请单位公章）
5. 经办人身份证 正反面复印件（加盖申请单位公章）
6. 为节省办理时间，请将以上资料盖章后扫描成 PDF 电子版(《发票信息》保留 word 文档版 无需盖章) 发送至邮箱 ec@powerchina.cn，方便客服人员提前核实信息。
7. 电子版文件确认无误后，将以邮件方式做回复，如资料有问题 客服会电话联系经办人 请将以上所有材料纸质版并尽快邮寄到：

北京市 海淀区 车公庄西路 22 号海赋国际 A 座

王淇燕（收）联系电话：010-56032365

电子钥匙收费标准及缴费方式

1. 收费标准：350 元/把/每年
2. 每把电子钥匙在使用有效期内不限使用次数，请您在电子钥匙到期前及时更新。
3. 汇款账户

单位名称：北京华科软科技有限公司

开户银行：中国建设银行北京四季青支行

银行帐号：11001054300052508439

公司地址：北京市海淀区杏石口路益园基地 C 区 12 号楼东段 301

注：电子钥匙初始密码为经办人身份证后六位

《个人数字证书申请表》及《个人印章采样表》需要填法人的信息及法人印章